

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานการเงินและบัญชี</u> ๑.๑ การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> - e-laas เป็นระบบที่เพิ่งจัดทำมาไม่นาน และมีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องอาจทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระบบ - ต้องอาศัยระบบ Internet ในการจัดทำข้อมูล ซึ่งระบบสัญญาณยังมีความล่าช้าอยู่ - ระเบียบฯ และวิธีการบันทึกบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ <u>งานการพัสดุ</u> ๑.๒ การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้งานกับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> - ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> ๑.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> - เจ้าหน้าที่อาจหลงลืมเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> - ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนดและละเลยไม่มาชำระภาษี	จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบควบคุมภายใน ผลการประเมินมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับปรุงและยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ ๑. การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒. การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้งานกับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๓. การควบคุมการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ จาก ๓ กิจกรรมข้างต้น เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร จึงต้องมีการจัดทำระบบควบคุมภายใน โดยการประเมินความเสี่ยงที่มี แล้วกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในปีถัดไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การบันทึกบัญชีและจัดทำรายการการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - ระบบ Internet ยังไม่พร้อม - เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญและประสบการณ์ ๒.๒ การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้งานกับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการ - ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๒.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ - ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนดและละเลยไม่มาชำระภาษีอาจทำให้มียอดค้างชำระภาษี ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การบันทึกบัญชีและจัดทำรายการการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - ปรับปรุงระบบ Internet ให้มีความเร็วเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้สามารถใช้งานกับระบบ e-laas ได้ดียิ่งขึ้น - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม - แจกแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๒ การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - เจ้าหน้าที่ควรศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้ละเอียดรอบคอบ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม - ผู้อำนวยการกองคลัง ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๓.๓ การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ - รายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน - ออกหนังสือในการเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการชำระภาษีมากขึ้น	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การใช้ Computer ประกอบกับระบบ Internet ในการเข้าระบบบัญชี e-laas ทาง www.laas.co.th ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ และใช้เกี่ยวกับงานพัสดุด้านจัดซื้อจัดจ้าง ๔.๒ ใช้โทรศัพท์ โทรสาร ในการติดต่อประสานงานไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด หน่วยงานราชการต่างๆ หน่วยงานเอกชน และเจ้าหน้าที่ tot ในกรณีระบบ Internet ชัดชัด ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก เช่น การยื่นแบบทางอินเทอร์เน็ต การประสานกับผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ลูกหนี้ค้างชำระ การประสานในเรื่องข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆ ทางโทรศัพท์ โทรสาร หรืออินเทอร์เน็ต ส่งคอมออนไลน์ ๔.๔ แจ้งเวียนให้บุคลากรในองค์กรทราบถึง ระเบียบข่ากฎหมาย การเงิน พัสดุ ที่เปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ๕. การติดตามประเมินผล ติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์เนื้องานกองคลัง ซึ่งประกอบด้วย งานธุรการ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีประเด็นความเสี่ยง ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒) การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๓) การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ซึ่งกองคลังได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ใน ปีถัดไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวพรศิริ หาญณรงค์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓